



แผนกลยุทธ์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

และ

แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ตุลาคม ๒๕๖๑

คำนำ

แผนกลยุทธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔ นี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแผนในการบริหารจัดการการดำเนินงานต่างๆ ของกองกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีแผนกลยุทธ์ที่มีกลยุทธ์ มาตรการ ตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมาย ตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ภายใต้บริบทจากข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัดกองกลาง ในการประชุมประจำเดือนภายในกองกลาง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาที่ได้แสดงความคิดเห็นและพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่วมกัน รวมทั้งได้นำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามมติที่ประชุมมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบและกระบวนการทำงานตามแผนกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพ

จึงหวังว่าแผนกลยุทธ์ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นี้จะเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่จะได้ร่วมกันพัฒนาการดำเนินงาน ให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แผนกลยุทธ์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔)

ประวัติความเป็นมา

ในปี พ.ศ.๒๕๓๓ ได้มีประกาศในราชกิจจานุเบกษา ยกฐานะวิทยาลัยอุบลราชธานีขึ้นเป็น มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยให้มีผลบังคับใช้ถัดจากวันประกาศ และตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพ.ศ. ๒๕๓๓ ได้แบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รวม ๖ หน่วยงาน คือ ๑) สำนักงานอธิการบดี ๒) คณะเกษตรศาสตร์ ๓) คณะวิทยาศาสตร์ ๔) คณะวิศวกรรมศาสตร์ ๕) สถาบันภาษาและวัฒนธรรม ๖) โครงการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์

ต่อมาในปี พ.ศ.๒๕๓๔ ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ให้แบ่งส่วนหน่วยงานราชการในสำนักงาน อธิการบดี แบ่งหน่วยงานภายในประกอบด้วย กองกลาง กองแผนงาน กองคลัง และกองบริการการศึกษา สำหรับประวัติความเป็นมาของกองกลางตลอดจนอัตรากำลัง มีประวัติความเป็นมาดังนี้

- ◆ พ.ศ.๒๕๓๓ - ๒๕๓๔ ในเบื้องต้นได้จัดตั้งสำนักงานชั่วคราวที่อาคารปฏิบัติงานคณะ วิศวกรรม ศาสตร์ โดยมีบุคลากรในสังกัด จำนวน ๓ คน คือ ๑) นางสาวอรุณทัย สิทธิจินตเสน ๒) นางสาว นิตยาพร ครองกำ ๓) นางสาววิณาวรรณ ประชุมชิต

- ◆ พ.ศ.๒๕๓๕ - ๒๕๓๖ ได้ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ อาคารอเนกประสงค์ โดยแบ่งหน่วยงานใน สังกัดได้แก่ งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และงานอาคารสถานที่

โดยมี นางสาวสุเพ็ญ ศิริคุณ ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากองกลาง จากนั้นในปี พ.ศ.๒๕๓๗ ได้ย้ายที่ทำการมาปฏิบัติหน้าที่อาคารบริหารจนถึงปัจจุบัน และได้แบ่งหน่วยงานในสังกัด รวม ๔ งาน ได้แก่ ๑) งานสารบรรณ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานอาคารสถานที่ ๔) งานยานพาหนะ

- ◆ พ.ศ.๒๕๓๘ ได้มีการปรับโครงสร้างโดยเพิ่มเติมให้มีงานสวนและสิ่งแวดล้อม สังกัดในกองกลาง และมีคำสั่งแต่งตั้งให้นางสนธิ ธนสันติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากองกลาง (เดิมปฏิบัติราชการในตำแหน่ง เลขานุการอธิการบดี)

- ◆ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๒ สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รับรองการแบ่งส่วนกลางบริหารภายใน โดยสำนักงานอธิการบดีได้แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง โดย กองกลาง ได้มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ งาน คือ ๑) งานสารบรรณ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งาน ประชาสัมพันธ์ ๔) งานประสานงาน ๕) งานยานพาหนะ ๖) งานสวนและสิ่งแวดล้อม ๗) งานอาคารสถานที่

โดยในหน่วยงานลำดับ ๑-๕ มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และได้ มีคำสั่งสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๑/๒๕๔๒ ให้งานอาคารสถานที่ มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรอง อธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา และงานสวนสิ่งแวดล้อม มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่าย สวนและสิ่งแวดล้อม ซึ่งกองกลาง มีงานในสังกัด ๕ งาน โดยปรับโครงสร้างการบริหารงานยานพาหนะและ งานสวัสดิการเลี้ยงเด็ก และหน่วยที่พักอาศัย เป็นงานสวัสดิการโดยมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดี

ฝ่ายบริหาร งานดังกล่าวประกอบด้วย ๑) งานสารบรรณ ๒) งานการเจ้าหน้าที่ ๓) งานประชาสัมพันธ์ ๔) งานประสานงาน ๕) งานสวัสดิการ

◆ ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติ โครงการศูนย์การจัดการความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ และให้บริการแก่บุคคลทุกคนได้สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ตลอดจนเป็นสถานที่จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานและนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานกำกับดูแลศูนย์การจัดการความรู้

◆ พ.ศ.๒๕๕๔ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างและแบ่งส่วนงานภายใน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ.๒๕๕๔ และสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้พิจารณาเห็นชอบโครงสร้างและแบ่งส่วนงานภายใน เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ โดย สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงาน มีโครงสร้างหน่วยงานในสังกัด รวม ๑๕ หน่วยงาน โดยจัดตั้งเป็นกอง ๕ กอง และสำนักงาน ๑๐ สำนักงาน ดังนี้

- ๑) กองกลาง
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองแผนงาน
- ๔) กองบริการการศึกษา
- ๕) กองการเจ้าหน้าที่
- ๖) สำนักงานตรวจสอบภายใน
- ๗) สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ
- ๘) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- ๙) สำนักงานกฎหมายและนิติการ
- ๑๐) สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- ๑๑) สำนักงานพัฒนานักศึกษา
- ๑๒) สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา
- ๑๓) สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๑๔) สำนักงานวิเทศสัมพันธ์
- ๑๕) สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

และในปี พ.ศ.๒๕๕๘ ได้แบ่งส่วนงานเพิ่มขึ้น ๑ หน่วยงาน เป็นลำดับที่ ๑๖ สำนักงาน

รักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร

◆ ปัจจุบัน กองกลาง ได้แบ่งหน่วยงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ ออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารทั่วไป
- ๒) งานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์
- ๓) งานประสานงาน
- ๔) งานยานพาหนะ

ปรัชญา

กองกลาง มุ่งเน้นการให้บริการ ประสานงานทั่วไป ตลอดจนส่งเสริมการดำเนินงานในภารกิจ ภาพรวมของมหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

คำขวัญ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของบุคลากร ทุกคนให้เป็นบุคลากรที่มีจิตสำนึกในการให้บริการ ทั้งนี้เพื่อที่จะตอบสนองภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ทั้งหมด เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้เกิดความพึงพอใจสูงสุด และมีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นหัวใจ สำคัญของการบริการและการจัดการของกองกลาง

บริการ คือ งานของเรา

SERVICES IS MIND

S (Service) -	การให้บริการถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคน
E (Enthusiast) -	ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น
R(Rapidness) -	มีความรวดเร็วทันใจในการให้บริการ
V(Values) -	มีคุณค่าสำหรับผู้รับบริการ
I(Impressive) -	สร้างความประทับใจและน่าสนใจให้กับผู้ใช้บริการ
C(Corrective) -	บริการด้วยความถูกต้อง แม่นยำ ด้วยความเป็นธรรม
E (Emotional Control) -	ให้บริการด้วยความอดทน อดกลั้นและควบคุมอารมณ์อยู่เสมอ
S(Smile) -	ให้บริการด้วยความจริงใจ ยิ้มแย้ม แจ่มใส

ปณิธาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้านการติดต่อประสานงาน และการ เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ การสร้าง บุคลากรในหน่วยงานให้มีจิตสำนึกในการให้บริการคือภารกิจหลัก และมีความรับผิดชอบต่องานและองค์กร

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางให้บริการ ทุกระดับประทับใจ
ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง นำไปสู่ความเป็นสากล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จการดำเนินงานตามอัตลักษณ์

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองกลาง
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางาน

พันธกิจ

- ๑) ให้บริการด้านงานสารบรรณอย่างเป็นระบบและคล่องตัว

- ๒) ให้บริการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓) ให้บริการยานพาหนะโดยสารสำหรับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนยานพาหนะเพื่อปฏิบัติราชการให้แก่หน่วยงานภายนอก

วัตถุประสงค์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานทั่วไปเกี่ยวกับการประสานงานกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีบทบาทและประสานและให้บริการด้านเอกสาร การรับ-ส่งหนังสือ การติดต่อ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร ดูแลการสื่อสารและอ้างสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นโยบาย

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านสนับสนุนงานวิจัยการบริการวิชาการตามเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒) พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเพื่อประหยัดอัตราค่าจ้างและเวลาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ในการใช้บุคลากร ทรัพยากร และงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ : บริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล สามารถปรับตัวให้ทันกับพลวัตการเปลี่ยนแปลงยกระดับคุณภาพให้ เป็นมาตรฐานสากล และสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการทำงานอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์ :

- ๑. องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล บริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำงานอย่างมีความสุข และได้รับความชื่นชมในภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย
- ๒. องค์กรมีการพัฒนา และบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ๓. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เกิดเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการ

กลยุทธ์ที่	มาตรการ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	หน่วยที่ใช้วัด	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑.บริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล สร้างวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	๑)การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการของภาครัฐ (ITA)	(๑)เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจการของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่างๆ ตามเกณฑ์ ITA	(๑)เกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ระดับ	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒. พัฒนาระบบบริหารมหาวิทาลัยดิจิทัลภายใต้ต้นนโยบายดิจิทัลไทยแลนด์	๒) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ	๒)นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการต่างๆ	(๒) จำนวนงานที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน	กระบวนการงาน	๑	๒	๓	๔	๕	หัวหน้างาน
๓. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานสากล โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และพัฒนาองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓) สร้างการรับรู้และวัฒนธรรมการประกันคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สร้างมาตรฐานการทำงานให้แก่บุคลากรและสร้างระบบการประเมินเพื่อพัฒนางานและองค์กรที่มีประสิทธิภาพ	๓)จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงานให้แก่บุคลากร และสร้างระบบการประเมินเพื่อพัฒนางานและองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	(๓) จำนวนกระบวนการที่จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง	กระบวนการงาน	๑	๒	๓	๔	๕	ผู้อำนวยการกองกลาง
๔. พัฒนาระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เชิงรุกทั้งภายในมหาวิทยาลัยและสู่สาธารณชน	๔) พัฒนารูปแบบและวิธีการสื่อสารองค์กรทั้งภายในและภายนอกมหา	๔)พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	(๔) ระดับภาพลักษณ์ของมหาวิทาลัยในทัศนะของนักเรียน	คะแนน	๓.๕๐	๓.๖๐	๓.๗๐	๓.๘๐	๓.๙๐	นักประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ที่	มาตรการ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	หน่วยที่ใช้วัด	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
ชนเพื่อเผยแพร่ผลงาน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย	วิทยาลัย ให้มี ประสิทธิภาพ มากขึ้น		มัธยมศึกษา ตอนปลาย							
	๕) พัฒนาระบบ การ ประชาสัมพันธ์ เชิงรุก	๕) นำเสนอ ข่าวสารผ่าน สื่อมวลชน	(๕) จำนวน ข่าวสารที่ เผยแพร่สู่ สังคมภายนอก	ข่าว/ปี	๔๐	๔๐	๔๐	๔๕	๕๐	
	๖) พัฒนาช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์	๖) จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ให้ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย ภายในและ ภายนอก มหาวิทยาลัย	(๖) ร้อยละ ของบุคลากร และนักศึกษา ของ มหาวิทยาลัย ที่ได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร	คน	๖๕,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๕,๐๐๐	
๕. พัฒนาระบบ บริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพ	๗) การมอบ หมายอำนาจ หน้าที่ของ ผู้บริหารที่ เป็นลายลักษณ์อักษร		(๗) ร้อยละ ของหน่วยงาน ในสำนักงาน อธิการบดีที่มี การจัดทำคำ รับรองการ ปฏิบัติราชการ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ผู้อำนวยการกองกลาง
	๘) ระบบการ ประเมินผล การปฏิบัติงาน ที่สามารถนำมาพัฒนาการ ปฏิบัติงานได้		(๘) ระดับ ความพึงพอใจ ของผู้รับ บริการต่อการ ให้บริการของ กองกลาง	ระดับ	๓.๕๑	๓.๖๑	๓.๗๑	๓.๘๑	๔.๐๐	หัวหน้างาน
	๙) ปรับปรุง หรือพัฒนา โครงสร้างและ กระบวนการ หลัก และ กระบวนการ สนับสนุนของ		(๙) ระดับ ความสำเร็จใน การพัฒนา ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ ของกองกลาง	ข้อ	๕	๕	๕	๕	๕	หัวหน้างาน

กลยุทธ์ที่	มาตรการ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	หน่วยที่ใช้วัด	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)					ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
	หน่วยงานเป็นประจำทุกปี โดยกระบวนการมีส่วนร่วม เกี่ยวข้องจากทุกภาคส่วน เพื่อส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน									
			(๑๐) ระดับความสำเร็จเฉลี่ยในการพัฒนาโครงสร้างให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการ	ระดับ	๕	๕	๕	๕	๕	ผู้อำนวยการกองกลาง
	๑๐) ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและวิธีที่เหมาะสมในการเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิต เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หลักของกระบวนการงาน		(๑๐) ร้อยละของค่าใช้จ่ายในการผลิตเอกสารที่ลดลงเมื่อเทียบกับการไม่นำระบบ E-meeting / E-document มาใช้	ร้อยละ	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

โครงการกิจกรรม

- ๑) โครงการบริหารจัดการทั่วไป
- ๒) โครงการบริหารและจัดการส่วนกลาง
- ๓) โครงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- ๔) โครงการสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิกหรือค่าวารสารด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

- ๕) โครงการค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ๖) โครงการบริหารจัดการงานประสานงาน
- ๗) โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
- ๘) โครงการสนับสนุนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย
- ๙) โครงการความสัมพันธ์กับหน่วยงานและชุมชน
- ๑๐) โครงการค่าใช้จ่ายด้านยานพาหนะส่วนกลางมหาวิทยาลัย
- ๑๑) โครงการจัดหาและบำรุงรักษาครุภัณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ : บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม และมีสุขภาพที่ดี สามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างมีความสุขและความผูกพันต่อองค์กร

กลยุทธ์ที่	มาตรการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยที่ใช้วัด	ค่าเป้าหมาย (ปีงบประมาณ)					ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	
๑. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับภาระงาน และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	๑) พัฒนาบุคลากรทุกประเภทให้มีสมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	(๑) ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่มีสมรรถนะด้านการให้บริการที่ดี	ร้อยละ	๑๐	๑๐	๒๐	๓๐	๔๐	ผู้อำนวยการกองกลาง
		(๒) ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น	ร้อยละ	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

โครงการ/กิจกรรม

๑. โครงการบริหารจัดการทั่วไป
๒. โครงการบริหารจัดการกลางส่วนกลางมหาวิทยาลัย
๓. โครงการความสัมพันธ์กับหน่วยงานและชุมชน

แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด		
25. โครงการพัฒนา ระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	พัฒนา ระบบบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ระบบบริหารจัดการที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย	1 ต.ค. 61- 30 ก.ย.62	ระดับความสำเร็จเฉลี่ยในการพัฒนาโครงสร้างให้มีประสิทธิภาพ	ระดับ	5	1000003 0036	โครงการบริหารจัดการทั่วไป	ค่าวัสดุรวมศูนย์	108,000		108,000		
					ร้อยละของหน่วยงานที่นำระบบ E-document มาใช้	ร้อยละ	20			ค่าถ่ายเอกสาร	18,000		18,000		
					ร้อยละของค่าผลิตเอกสารที่ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับกรณีไม่นำระบบ E-document มาใช้	ร้อยละ	40			ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของผู้บริหารกองกลาง	15,000		15,000		
								รวม					141,000		141,000
					ระดับความสำเร็จของการสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	ระดับ	5	1000003 0044	โครงการบริหารและจัดการส่วนกลาง (เงินรายได้)	การรับรองแขกที่มาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย	12,000		12,000		

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด
						คะแนน	5		โครงการบริหารและจัดการส่วนกลาง (เงินรายได้)	สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์	150,000		150,000
										ค่าของที่ระลึก	50,000		50,000
								รวม			212,000		212,000
					ร้อยละของหน่วยงานที่นำระบบ E-meeting มาใช้	ร้อยละ	20	10000030071	โครงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการบริหารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	ค่าอาหารการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	56,000		56,000
					ร้อยละของค่าผลิตเอกสารที่ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับการไม่นำระบบ E-meeting มาใช้	ร้อยละ	40		มหาวิทยาลัย	ค่าตอบแทนการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	200,800		200,800
										การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	90,000		90,000

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด
					การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้	ระดับ	5			การจัดการความรู้ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	22,700		22,700
					ระดับความสำเร็จในการพัฒนางาน/ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระดับ	5			ค่าจ้างเหมาซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ห้องประชุม	30,000		30,000
										ค่าวัสดุใช้ในการประชุม	30,000		30,000
						รวม						429,500	
								1000003 0206	โครงการบริหารจัดการงานประสานงาน	ค่าใช้จ่ายประจำของงานประสานงาน	206,700		206,700
								รวม			206,700		206,700
								1000003 0105	โครงการค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	ค่าโทรศัพท์	948,000		948,000
										ค่าประชณีย์	1,128,000		1,128,000
								รวม			2,076,000		2,076,000

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด
								1000003 0077	โครงการสนับสนุนค่าบำรุงสมาชิกหรือค่าวารสาร	ค่าบำรุงสมาชิก ทปอ., สออ.	60,000		60,000
								รวม			60,000		60,000
								1000003 0132	โครงการค่าใช้จ่ายด้านยานพาหนะส่วนกลางมหาวิทยาลัย	ค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไตรมาส 1-3		450,000	450,000
									ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		38,400		38,400
									ค่าใช้จ่ายค่าประกันภัยรถยนต์		140,000		140,000
									ค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไตรมาส4		150,000		150,000
									ค่าใช้จ่ายซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ		600,000		600,000
									ค่าซ่อมปรับปรุงสี/อุปกรณ์รถบัสโดยสาร		200,000		200,000

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด
								รวม			1,128,400	450,000	1,578,400
								1000003 0023	โครงการ จัดทาและ บำรุงรักษา ครุภัณฑ์	จัดทาครุภัณฑ์ LED จัดทาครุภัณฑ์ ยานพาหนะ	60,000 11,000		60,000 11,000
								รวม			71,000		71,000
					ระดับภาพลักษณ์ ของมหาวิทยาลัย	คะแนน	3.7	1000003 0160	โครงการ ความสัมพันธ์ กับหน่วยงาน และชุมชน	การร่วมงานพิธี การ/วันสำคัญของ ชาติกับหน่วยงาน และชุมชน	117,000		117,000
					ร้อยละเฉลี่ยของ บุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม	ร้อยละ	85			โครงการทำบุญวัน ขึ้นปีใหม่ 2562	60,000		60,000
					สาธารณประโยชน์ ที่สำนักงาน อธิการบดีจัดขึ้น					โครงการทำบุญวัน สถาปนา2562	70,750		70,750
								รวม			247,750		247,750
					จำนวนการจัดทำ และเผยแพร่ ข่าวสาร	ข่าว	300	1000003 0072	โครงการ สนับสนุนการ ผลิตสื่อประชา สัมพันธ์	ค่าใช้จ่ายในการ จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ (สาร มอบ.)	120,000		120,000

โครงการหลัก	กลยุทธ์ของคณะ/หน่วยงาน	เป้าประสงค์ของหน่วยงาน	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ชื่อกิจกรรมย่อย	เงินรายได้	งบประมาณแผ่นดิน	ผลรวมทั้งหมด
					ร้อยละของนักศึกษาและบุคลากรที่ได้รับข้อมูลข่าวสาร	ร้อยละ	85		มหาวิทยาลัย	โครงการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์(ส.ค.ส./แผ่นพับ)	60,000		60,000
					จำนวนช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์	ช่องทาง	5			ผลิตป้ายประชาสัมพันธ์	42,000		42,000
										ซ่อมบำรุงจอภาพ LED	60,000		60,000
									รวม		282,000		282,000
					จำนวนข่าวสารผลงานเด่นของหน่วยงาน	ข่าว	50	10000030050	โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	ประชุมคณะทำงานประชาสัมพันธ์	5,000		5,000
					บุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่สู่สังคมภายนอก					โครงการเชิดชูเกียรติผู้สร้างชื่อเสียง	25,000		25,000
										การทำข่าวประชาสัมพันธ์	7,600		7,600
									รวม		179,500		179,500
									ผลรวมทั้งหมด		5,047,200	450,000	5,497,200

การนำกลยุทธ์สู่การปฏิบัติการติดตามประเมินผล

๑. การเชื่อมโยงจากกลยุทธ์สู่โครงการและงบประมาณจากยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ในแต่ละด้านได้มีการกำหนดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อมารองรับไว้อย่างชัดเจนโดยได้มีการจัดทำรายละเอียดของโครงการ ผลผลิต กิจกรรม ตัวบ่งชี้ ผู้รับผิดชอบและงบประมาณของโครงการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น โดยงบประมาณในการดำเนินโครงการต่างๆของกองกลางนั้น จะมาทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

๒. การถ่ายทอดเป้าประสงค์และตัวบ่งชี้จากระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในกองกลาง เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกัน จึงได้มีการจัดการประชุมเพื่อการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกองกลางลงสู่บุคคล เพื่อให้หน่วยงานต่างๆในกองกลางได้มีการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายที่สำคัญ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี อีกทั้งยังเพื่อเป็นกลไกเพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ ได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของสำนักงานอธิการบดีและของมหาวิทยาลัย

๓. การสื่อสารและถ่ายทอดยุทธศาสตร์สู่บุคคล เพื่อให้บุคลากรของกองกลางได้ตระหนัก และรับรู้ถึงยุทธศาสตร์ของกองกลาง และสำนักงานอธิการบดี จะจัดให้มีเผยแพร่ทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของกองกลาง และสำนักงานอธิการบดี อีกทางหนึ่ง

๔. ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดรูปแบบและแนวทางการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้รายกลยุทธ์ต่างๆ ไว้ดังนี้

- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๑ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ไตรมาส ๓ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน รอบสิ้นปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒

ภาคผนวก
คำอธิบายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑	จำนวนผลงานของบุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่สู่สังคมภายนอกเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้มหาวิทยาลัย
หน่วยวัด	จำนวนผลงานของบุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับการเผยแพร่ทางสื่อมวลชนหลักและสื่อสังคมออนไลน์
คำอธิบาย	<p>เป็นการวัดผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ซึ่งส่งผลต่อการเกิดภาพลักษณ์ที่ดี อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือสนับสนุนการดำเนินกิจการของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากร หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว - นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาทุกระดับ/ชั้นปีของมหาวิทยาลัย - ผลงานของบุคลากร หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการ ผลการวิจัย/ประดิษฐ์/คิดค้น ผลการประกวดแข่งขันทักษะ/ฝีมือ คุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินชีวิต - ผลงานของนักศึกษา หมายถึง ผลการเรียน ผลการวิจัย/ประดิษฐ์/คิดค้น ผลการประกวดแข่งขันทักษะ/ฝีมือ คุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินชีวิต
เกณฑ์การวัดความสำเร็จ	<ul style="list-style-type: none"> - บรรลุเป้าหมาย = จำนวนผลงานของบุคลากรที่เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เท่ากับหรือมากกว่าค่าเป้าหมายต่อปี - ไม่บรรลุเป้าหมาย = จำนวนผลงานของบุคลากรที่เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ น้อยกว่าค่าเป้าหมายต่อปี
แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> ๑. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ส่งข้อมูลของบุคลากรและนักศึกษาที่ได้รับรางวัลผลงานจากหน่วยงาน องค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย หรือได้รับการเผยแพร่ผลงานทางสื่อมวลชน ให้งานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ กองกลาง ๒. งานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ จัดทำข่าวผลงานของบุคลากรและนักศึกษา เผยแพร่ทางสื่อมวลชน และสื่อสังคมออนไลน์ ๓. งานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ จัดเก็บข้อมูลการเผยแพร่ผลงานของบุคลากรและนักศึกษา
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - แบบบันทึกข้อมูลเผยแพร่ผลงานของบุคลากรและนักศึกษาทางสื่อมวลชนและสื่อสังคมออนไลน์ ประจำเดือน
ระยะเวลาในการติดตามและรายงานข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ติดตามและรวบรวมข้อมูล ทุกเดือน ๒. รายงานข้อมูลต่อมหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส
ผู้รับผิดชอบหลัก	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและสารสนเทศ ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง ๓. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ กองกลาง
ผู้รายงานข้อมูล	สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ โทร.๓๐๐๑

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของกองกลาง

๑) ความหมาย	การประเมินผลความพอใจต่อการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่สอดคล้องตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง
๒) วัตถุประสงค์	เพื่อประเมินผลการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี ในมิติ กัลยาณมิตร
๓) สูตรในการคำนวณ	คะแนนรวมของผลคะแนนการประเมินการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี / จำนวนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
๔) หน่วยที่วัด	ระดับคะแนน (มากที่สุด= ๕ คะแนน, มาก= ๔ คะแนน, ปานกลาง= ๓ คะแนน, น้อย= ๒ คะแนน, น้อยที่สุด= ๑ คะแนน)
๕) ความถี่ในการเก็บข้อมูล	๑ ครั้ง ต่อปี
๖) แหล่งข้อมูล	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
(๗) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	แบบสอบถาม (ความพึงพอใจของผู้รับบริการ)
(๘) ผู้กำหนดค่าเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
(๙) ผู้รับผิดชอบหลัก	หัวหน้างานในสังกัดกองกลาง
(๑๐) ผู้กำกับตัวบ่งชี้	ผู้อำนวยการกองกลาง
(๑๑) ข้อมูลย้อนหลัง	ปี ๒๕๕๙ = ๓.๗๕ คะแนน
(๑๒) ค่าเป้าหมาย	๓.๗๕ คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕ ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น

๑) ความหมาย	การประเมินผลการจัดกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น โดยบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมโดยเสียสละเวลา แรงกาย หรือบริจาคทรัพย์/สิ่งของ
๒) วัตถุประสงค์	เพื่อประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์ของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ตามอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี ในมิติจิตอาสา
๓) สูตรในการคำนวณ	(จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่เข้าร่วมกิจกรรม / จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี) x ๑๐๐
๔) หน่วยที่วัด	ร้อยละ
๕) ความถี่ในการเก็บข้อมูล	๒ ครั้ง ต่อปี (๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)
๖) แหล่งข้อมูล	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
(๗) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	แบบลงทะเบียน หรือแบบบันทึกรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม
(๘) ผู้กำหนดค่าเป้าหมาย	คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
(๙) ผู้รับผิดชอบหลัก	หัวหน้างานสารบรรณ
(๑๐) ผู้กำกับตัวบ่งชี้	ผู้อำนวยการกองกลาง
(๑๑) ข้อมูลย้อนหลัง	ปี ๒๕๕๕ = N/A
(๑๒) ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐